

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский)
федеральный университет»**

«___» _____ 20__ г.
№ _____

Казань

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

«___» _____ 20__ г. **Л.Р. Сафин**

МП

УТВЕРЖЕН

Стратегическим советом по развитию инженер-
ного образования передовой инженерной школы
«Кибер Авто тех» Набережночелнинского инсти-
тута (филиала) ФГАОУ ВО «Казанский (При-
волжский) федеральный университет»
Протокол от «___» _____ 20__ № _____

РЕГЛАМЕНТ

**Стратегического совета по развитию инженерного образования
передовой инженерной школы «Кибер Авто Тех»
Набережночелнинского института (филиала) федерального
государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования «Казанский (Приволжский)
федеральный университет»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент определяет компетенцию, порядок и сроки подготовки, созыва и проведения заседаний Стратегического совета по развитию инженерного образования передовой инженерной школы «Кибер Авто Тех» Набережночелнинского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее – Совет ПИШ КФУ).

1.2. Совет ПИШ КФУ – коллегиальный орган управления передовой инженерной школы КФУ (ПИШ КФУ), осуществляющий общее руководство. Срок полномочий Совета ПИШ КФУ – 3 года.

1.3. Совет ПИШ КФУ создается в составе не менее чем пяти и не более чем одиннадцати членов.

1.4. Персональный состав Совета ПИШ КФУ утверждается приказом ректора КФУ.

1.5. В состав Совета ПИШ КФУ могут входить представители высокотехнологичной компании ПАО «КАМАЗ», представители исполнительных органов государственной власти Российской Федерации, Республики Татарстан и местного самоуправления, а также представители реального сектора экономики, общественности, ведущие инженеры и работники КФУ.

1.6. КФУ не вправе выплачивать членам Совета ПИШ КФУ вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Совета ПИШ КФУ.

1.7. Члены Совета ПИШ КФУ могут пользоваться услугами КФУ только на равных условиях с другими гражданами.

1.8. Полномочия члена Совета ПИШ КФУ могут быть прекращены досрочно:

- 1) по просьбе члена Совета ПИШ КФУ;
- 2) в случае невозможности исполнения членом Совета ПИШ КФУ своих обязанностей по состоянию здоровья;
- 3) в случае привлечения члена Совета ПИШ КФУ к уголовной ответственности;
- 4) в случае прекращения трудовых отношений или по представлению государственного органа, органа местного самоуправления, предприятия, учреждения, с которым член Совета ПИШ КФУ находится в трудовых отношениях (для члена, являющегося представителем государственного органа, органа местного самоуправления, предприятия, учреждения и состоящего с этим органом/организацией в трудовых отношениях).

1.8. В случае досрочного прекращения полномочий одного из члена Совета ПИШ КФУ он автоматически выбывает из состава Совета ПИШ КФУ. Избрание нового члена Совета ПИШ КФУ осуществляется приказом ректора КФУ.

2. Председатель Совета ПИШ КФУ

2.1. Председатель Совета ПИШ КФУ (далее – Председатель) избирается на срок полномочий Совета ПИШ КФУ из состава членов Совета ПИШ КФУ простым большинством голосов от общего числа членов Совета ПИШ КФУ.

2.2. Совет ПИШ КФУ в любое время вправе переизбрать Председателя.

2.3. Председатель организует работу Совета ПИШ КФУ, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

2.4. В отсутствие Председателя его функции осуществляет заместитель председателя.

3. Компетенции Совета ПИШ КФУ и порядок принятия им решений

3.1. Совет ПИШ КФУ рассматривает предложения директора ПИШ КФУ, высокотехнологичной компании ПАО «КАМАЗ» или ректора КФУ:

- 1) о стратегии развития ПИШ КФУ;
- 2) о программе развития (дорожной карте) ПИШ КФУ;
- 3) об утверждении бюджета ПИШ КФУ;
- 4) об утверждении плана закупок в целях реализации программы развития (дорожной карты) ПИШ КФУ;
- 5) о внесении изменений в положение о ПИШ КФУ;
- 6) о создании и ликвидации структурных подразделений ПИШ КФУ, вносимых в Ученый совет КФУ;
- 7) о привлечении внебюджетных средств по договорам на проведение научно-исследовательских, и опытно-конструкторских работ;
- 8) об открытии новых специальностей и направлений подготовки с последующим получением лицензии в установленном порядке;
- 9) об организации и проведении конкурсного отбора на замещение должностей научно-педагогических работников, рассмотрения результатов исполнения ключевых показателей эффективности, заключаемых с работниками КФУ, и принятия решения по результатам их рассмотрения, внесения предложений по изменению и дополнению эффективных ключевых показателей.

3.2. Совет ПИШ КФУ рассматривает отчеты о реализации стратегии развития, исполнения бюджета и об исполнении решений Совета ПИШ КФУ, а также иные отчет ПИШ КФУ.

3.3. Совет ПИШ КФУ принимает решения простым большинством голосов от общего числа членов Совета ПИШ КФУ. Заседания могут проводиться в очной, заочной, очно-заочной форме, в том числе в режиме видеоконференции.

3.4. КФУ не может принимать решения об изменении стратегии развития, программы развития (дорожной карты), бюджета, организационной структуры, положения ПИШ КФУ без согласования с Советом ПИШ КФУ.

4. Порядок проведения, сроки подготовки и созыва заседаний Совета ПИШ КФУ

4.1. Заседание Совета ПИШ КФУ проводится один раз в квартал.

4.2. Внеочередное заседание Совета ПИШ КФУ проводят по мере необходимости и созывается:

- Председателем по собственной инициативе,
- по требованию директора ПИШ КФУ,
- по требованию ректора КФУ,
- по требованию высокотехнологичной компании ПАО «КАМАЗ», по требованию членов Совета ПИШ КФУ.

4.3. Заседание Совета ПИШ КФУ является правомочным, если все члены Совета ПИШ КФУ извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Совета ПИШ КФУ.

4.4. Передача членом Совета ПИШ КФУ своего голоса другому лицу не допускается.

4.5. Члены Совета ПИШ КФУ, отсутствующие на заседании по уважительной причине, могут предоставить в письменной форме свое мнение по вопросам, включенным в повестку заседания Совета ПИШ КФУ. Такое мнение учитывается при определении наличия кворума и подведении результатов голосования.

4.6. Каждый член Совета ПИШ КФУ имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос Председателя.

4.7. Первое заседание Совета ПИШ КФУ созывается по требованию КФУ. До избрания Председателя на таком заседании председательствует ректор КФУ.

4.8. Решения Совета ПИШ КФУ по вопросам повестки заседания отражаются в протоколе заседания по форме согласно приложению 1 настоящего Регламента. Ведение делопроизводства, протокола заседания Совета ПИШ КФУ осуществляет секретарь Совета ПИШ КФУ.

4.9. Организацию работы по сбору материалов для рассылки членам Совета ПИШ КФУ сообщений о проведении заседания, материалов к рассмотрению осуществляет директор ПИШ КФУ.

4.10. Вопросы в повестку заседания и материалы к их рассмотрению Совета ПИШ КФУ готовит директор ПИШ КФУ.

4.11. Высокотехнологичная компания ПАО «КАМАЗ», структурные подразделения КФУ, иницирующие вопросы на рассмотрение Совета ПИШ КФУ, предоставляют материалы директору ПИШ КФУ не позднее чем за 14 дней до даты проведения заседания Совета ПИШ КФУ.

4.12. В случае нарушения срока предоставления материала по вопросу повестки заседания ПИШ КФУ, вопрос не вносится в повестку заседания ПИШ КФУ.

4.13. В исключительных случаях по согласованию с Председателем Совета ПИШ КФУ вопросы, требующие безотлагательного решения, могут быть внесены в повестку заседания за 1 день до проведения заседания Совета ПИШ КФУ.

4.14. Материалы к рассмотрению Совета ПИШ КФУ должны быть представлены в электронном и бумажном виде и содержать:

- 1) четко сформулированный вопрос к рассмотрению;
- 2) пояснительную записку с приложением документов;
- 3) финансово-экономическое обоснование;
- 4) проект решения Совета ПИШ КФУ.

4.15. Директор ПИШ КФУ формирует повестку заседания Совета ПИШ КФУ и представляет ее для рассмотрения и согласования ректору КФУ.

4.16. Директор ПИШ КФУ согласовывает с ректором КФУ список лиц, приглашенных на заседание Совета ПИШ КФУ, и организует работу по комплектованию материалов и направлению повестки заседания Председателю для согласования и определения формы проведения заседания. Список приглашенных лиц на заседания Совета ПИШ КФУ и комплект материалов по вопросам повестки заседания направляются Председателю и секретарю за 10 дней до даты проведения заседания Совета ПИШ КФУ.

4.17. Председатель:

- организует работу Совета ПИШ КФУ;
- созывает Совет ПИШ КФУ;
- председательствует на заседаниях Совета ПИШ КФУ;
- определяет форму проведения заседания (совместное присутствие членов Совета ПИШ КФУ, в режиме видеоконференции или заочное голосование);
- в случае проведения заседания в форме заочного голосования определяет дату окончания приема бюллетеней для голосования и почтовый адрес, по которому должны направляться заполненные бюллетени;
- приглашает принять участие в заседании Совета ПИШ КФУ лиц, не являющихся членами Совета ПИШ КФУ (в том числе представителей прессы);
- организует ведение протокола заседания Совета ПИШ КФУ.

4.18. После определения формы проведения и согласования повестки заседания секретарь Совета ПИШ КФУ осуществляет рассылку приглашений и материалов членам Совета ПИШ КФУ. Сообщение может направляться каждому члену Совета ПИШ КФУ по электронной почте

и заказным письмом. Сообщения о проведении заседания членам Совета ПИШ КФУ и приглашенным на заседание рассылаются секретарем Совета ПИШ КФУ за 5 дней до даты проведения заседания Совета ПИШ КФУ.

5. Секретарь Совета ПИШ КФУ

5.1. Секретарь Совета ПИШ (далее – Секретарь) осуществляет функции по организационному и информационному обеспечению работы Совета ПИШ КФУ.

5.2. Секретарь избирается членами Совета ПИШ КФУ простым большинством голосов на первом заседании Совета ПИШ КФУ. Совета ПИШ КФУ вправе в любое время переизбрать Секретаря.

5.3. К обязанностям Секретаря относятся:

1) сбор предложений от членов Совета ПИШ КФУ, директора ПИШ КФУ, высокотехнологичной компании ПАО «КАМАЗ» и ректора КФУ по формированию плана работы Совета ПИШ КФУ;

2) участие в подготовке проекта повестки очередного заседания Совета ПИШ КФУ в соответствии с предложениями, поступившими от членов Совета ПИШ КФУ, директора ПИШ КФУ, высокотехнологичной компании ПАО «КАМАЗ» и ректора КФУ;

3) извещение членов Совета ПИШ КФУ и приглашенных лиц о времени и месте проведения заседания;

4) подготовка и рассылка материалов, необходимых для организации и проведения заседания Совета ПИШ КФУ;

5) подготовка запросов и ответов на письма от имени Совета ПИШ КФУ;

6) сбор бюллетеней, заполненных членами Совета ПИШ КФУ;

7) подготовка проектов протокольных решений совета ПИШ КФУ;

8) оформление протоколов заседаний Совета ПИШ КФУ и выписок из протоколов заседаний Совета ПИШ КФУ;

9) выполнение иных функций, предусмотренных настоящим Регламентом и поручениями Председателя.

6. Порядок вынесения решений Совета ПИШ КФУ

6.1. Участвуя в открытом голосовании, Председатель голосует последним в той категории («за», «против», «воздержался»), которую он для себя определил.

6.2. Совет ПИШ КФУ вправе принимать решения путем проведения заочного голосования. Решения Совета ПИШ КФУ в форме заочного голосования принимаются на основании представленных членами Совета ПИШ КФУ бюллетеней для голосования.

6.3. Заседания Совета ПИШ КФУ могут проводиться в режиме видеоконференции и предусматривают следующие основные виды выступлений: доклад, содоклад, заключительное слово по обсуждаемому вопросу, выступления по содержанию обсуждаемого вопроса, а также справка, информация, заявление, обращение.

6.4. Продолжительность докладов, содокладов и заключительного слова, устанавливаемая Председателем по согласованию с докладчиками и содокладчиками, не должна превышать: для доклада – 30 минут, содоклада – 15 минут, заключительного слова – 10 минут, других выступлений – 5 минут.

6.5. По истечении установленного времени Председатель предупреждает об этом выступающего и в случае, если последний не прекращает выступления, вправе прервать его.

6.6. Члены Совета ПИШ КФУ, которые не смогли выступить в связи с прекращением прений, вправе приобщить подписанные тексты своих выступлений к протоколу заседания Совета ПИШ.

6.7. Прения по обсуждаемому вопросу могут быть прекращены по решению Совета ПИШ КФУ, принятому большинством голосов членов Совета ПИШ КФУ, присутствующих на заседании.

7. Порядок проведения заочного заседания Совета ПИШ КФУ

7.1. Решение Совета ПИШ КФУ по вопросам его компетенции может быть принято заочным голосованием (опросным путем).

Заочное голосование представляет собой принятие решения Председателя ПИШ КФУ без проведения собрания (совместного присутствия членов Совета ПИШ КФУ для обсуждения вопросов повестки заседания и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование) опросным путем. Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством почтовой, электронной или иной связи, видеоконференции, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их последующее документальное подтверждение.

7.2. Для принятия решения Совета ПИШ КФУ путем заочного голосования (опросным путем) каждому члену Совета ПИШ КФУ направляется уведомление о проведении заочного голосования не позднее чем за 7 дней до окончания срока приема бюллетеней для заочного голосования.

7.3. Уведомление о проведении заочного голосования должно содержать:

- повестку заседания Совета ПИШ КФУ;
- указание на проведение заочного голосования путем заполнения бюллетеня (приложение 2 наст. настоящего Регламента);
- дату и время окончания срока приема бюллетеней для заочного голосования;
- материалы повестки заседания.

7.4. Члены Совета ПИШ КФУ вправе представить свои предложения и (или) замечания по материалам Совета ПИШ КФУ по вопросам, поставленным на заочное голосование, не позднее чем за 3 дня до окончания срока приема бюллетеней для голосования, указанного в уведомлении о проведении заочного голосования.

7.5. Секретарь составляет бюллетени для заочного голосования с учетом поступивших предложений и (или) замечаний по предложенным материалам заочного голосования.

7.6. Бюллетени для заочного голосования направляются членам Совета ПИШ КФУ не позднее чем за 3 рабочих дня до окончания срока приема бюллетеней, указанного в уведомлении о проведении заочного голосования.

7.7. При заполнении бюллетеня для заочного голосования членом Совета ПИШ КФУ должен быть оставлен незачеркнутым только один из возможных вариантов голосования («за», «против», «воздержался»). Заполненный бюллетень должен быть подписан членом Совета ПИШ КФУ с указанием его фамилии и инициалов.

7.8. Заполненный и подписанный бюллетень должен быть представлен членом Совета ПИШ КФУ в срок, указанный в бюллетене, Секретарю в оригинале либо посредством факсимильной связи, электронной почты с последующим направлением оригинала бюллетеня по адресу, указанному в уведомлении.

7.9. Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены Совета ПИШ КФУ, чьи бюллетени были получены Секретарем в оригинале либо посредством факсимильной/электронной связи не позднее даты окончания приема бюллетеней, указанной в уведомлении.

7.10. Бюллетень, полученный Секретарем по истечении срока, указанного в уведомлении, не учитывается при подсчете голосов и подведении итогов заочного голосования.

7.11. Итоги голосования по вопросам повестки заседания, проводимого в заочной форме, подсчитываются на основании заполненных и подписанных членами Совета ПИШ КФУ бюллетеней, полученных Секретарем в срок, указанный в уведомлении о проведении заочного голосования.

7.12. На основании полученных бюллетеней Секретарь оформляет протокол Совета ПИШ КФУ.

8. Оформление решений, принятых на заседаниях Совета ПИШ КФУ

8.1. В ходе заседания Совета ПИШ КФУ Секретарь ведет протокол заседания, в котором отражаются решения, заключения и рекомендации по всем обсуждавшимся вопросам.

8.2. Протокол заседания Совета ПИШ КФУ составляется в течение 7 рабочих дней после его проведения (подведения итогов заочного голосования).

8.3. Протокол подписывается Председателем и Секретарем, оригинал протокола передается директору ПИШ КФУ, который хранится в ПИШ КФУ, срок хранения – постоянно. Директор ПИШ КФУ обеспечивает размещение протокола на официальном портале КФУ.

8.4. Директор ПИШ размещает решения, принятые Советом ПИШ КФУ, на официальном портале КФУ и доводит до сведения членов Совета ПИШ КФУ, ректора КФУ, высокотехнологичной компании ПАО «КАМАЗ» и приглашенных лиц, принявших участие в заседании Совета ПИШ в течение 1 рабочего дня после подписания протокола.

8.5. Выписки из протоколов заседаний Совета ПИШ КФУ подписываются секретарем Совета ПИШ КФУ.

9. Делопроизводство Совета ПИШ КФУ

9.1. Делопроизводство в Совете ПИШ КФУ ведется в соответствии с номенклатурой дел и Инструкцией по делопроизводству КФУ.

9.2. Директор ПИШ КФУ обеспечивает скоординированную и оперативную работу членов Совета ПИШ КФУ со структурными подразделениями КФУ, с высокотехнологичной компанией ПАО «КАМАЗ», с ректором КФУ и работниками КФУ с целью обеспечения эффективной деятельности Совета ПИШ КФУ.

10. Внесение изменений в Регламент

10.1. Внесение изменений в настоящий Регламент осуществляется путем подготовки проекта Регламента в новой редакции и утверждения его на заседании Совета ПИШ КФУ.

11. Рассылка Регламента

11.1. Настоящий Регламент подлежит обязательной рассылке, которую осуществляет Управление документооборота и контроля (далее – УДК) в порядке, определенном Инструкцией по делопроизводству КФУ.

11.2. Настоящий Регламент размещается на официальном портале КФУ на сайте Совета ПИШ КФУ.

12. Регистрация и хранение Регламента

12.1. Настоящий Регламент регистрируется в УДК. Оригинальный экземпляр настоящего Регламента хранится в УДК до замены его новым вариантом. Копия настоящего Регламента хранится в составе документов организационного характера Совета ПИШ КФУ.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Передовая инженерная школа «Кибер Авто Тех» Набережночелнинского института (филиала)
федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего
образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет»

ПРОТОКОЛ № _____

заседания Стратегического совета по развитию инженерного образования ПИШ КФУ

Форма проведения заседания: заочное рассмотрение вопросов повестки заседания и принятие решений по вопросам, поставленным на голосование, опросным путем

Дата проведения заседания: «___» _____ 20__ г.

Место подведения итогов голосования: _____

Время начала подведения итогов голосования: _____

Время окончания подведения итогов голосования: _____

В голосовании приняли участие:

(Ф.И.О.) – (должность, место работы), уведомление направлено по адресу:

_____)

(Ф.И.О.) – (должность, место работы), уведомление направлено по адресу:

_____)

Все члены Совета ПИШ КФУ извещены о времени и месте проведения заседания Совета ПИШ КФУ (копия письма от «___» _____ 20__ г. № 01-___ прилагается).

Приняли участие в заочном голосовании ___ из ___ членов Совета ПИШ КФУ.

Кворум для подведения итогов заочного заседания Совета ПИШ КФУ имеется.

Заседание правомочно.

Повестка заседания

1. _____.

2. _____.

3. _____.

По первому вопросу повестки заседания _____.

Справочно:

Представлены материалы:

1. _____.

2. _____.

Б) Форма протокола заседания Совета ПИШ КФУ

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Передовая инженерная школа «Кибер Авто Тех» Набережночелнинского института (филиала)
федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего
образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет»

ПРОТОКОЛ № _____

заседания Стратегического совета по развитию инженерного образования ПИШ КФУ

Форма проведения заседания: очное

Дата проведения заседания: «___» _____ 20___ г.

Время и место проведения: _____

Присутствовали:

Председатель Совета ПИШ КФУ
(Ф.И.О.) – (должность, место работы)

Члены Совета ПИШ КФУ
(Ф.И.О.) – (должность, место работы)
(Ф.И.О.) – (должность, место работы)

Приглашенные лица:
(Ф.И.О.) – (должность, место работы)
(Ф.И.О.) – (должность, место работы)

Все члены Совета ПИШ КФУ извещены о дате, месте и времени проведения заседания Совета ПИШ КФУ.

Приняли участие в голосовании ___ из ___ членов Совета ПИШ КФУ.

Кворум для проведения заседания Совета ПИШ КФУ имеется. Заседание правомочно.

Повестка заседания

1. _____.
2. _____.
3. _____.

По первому вопросу повестки заседания _____.

Справочно: _____.

Представлены материалы:

1. _____.
2. _____.

Вопрос, поставленный на голосование _____.

Итоги голосования

«За» – _____, «Против» – _____, «Воздержались» – _____.

Принятое решение

Председатель

Совета ПИШ КФУ

подпись

инициалы и фамилия

Члены Совета ПИШ КФУ:

1.

подпись

инициалы и фамилия

2.

подпись

инициалы и фамилия

Секретарь Совета ПИШ КФУ

подпись

инициалы и фамилия

БЮЛЛЕТЕНЬ
для заочного голосования члена
Стратегического совета по развитию инженерного образования ПИШ КФУ

на заседании Совета ПИШ КФУ «___» _____ 20__ года, протокол №___

По первому вопросу повестки заседания:

1. _____

ГОЛОСОВАНИЕ:

«За»

«Против»

«Воздержусь»

По второму вопросу повестки заседания:

2. _____

ГОЛОСОВАНИЕ:

«За»

«Против»

«Воздержусь»

По третьему вопросу повестки заседания:

3. _____

ГОЛОСОВАНИЕ:

«За»

«Против»

«Воздержусь»

Должность, место работы

подпись

инициалы и фамилия

«___» _____ 20__ года

Примечание: бюллетень признается недействительным, если он не заполнен (не поставлена отметка ни в одной строке, не вписана ни одна фамилия), бюллетень не установленного образца, отметка поставлена более чем в одной строке (вписано более одной фамилии).